**Regulamin rekrutacji Ankieterów na potrzeby wykonania w 2015 roku  
w województwie lubelskim badania pn. „Badanie satysfakcji klienta”, realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.**

Rozdział I. Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Regulamin określa procedury naboru do bazy ankieterskiej Wojewódzkiego Urząd Pracy  
   w Lublinie (Zamawiający), w celu zawierania umów na realizację w drugiej połowie 2015 r., na obszarze województwa lubelskiego, usług badawczych, w badaniu satysfakcji klienta powiatowych urzędów pracy w roku 2015. „Badanie satysfakcji klienta” finansowane jest ze środków Funduszu Pracy na podstawie Umowy nr DRP-VI/5/SK/2015, z dnia 30.04.2015 r., pomiędzy Ministrem Pracy i Polityki Społecznej oraz Samorządem Województwa Lubelskiego.
2. Regulamin obowiązuje od 08.07.2015 r. do 31.01.2016 r.
3. Za organizację badania na obszarze województwa lubelskiego odpowiedzialni są pracownicy Zamawiającego.
4. Za Ankietera w rozumieniu Regulaminu rozumie się osobę fizyczną spośród osób z bazy ankieterskiej, z którą Zamawiający zawarł umowę o dzieło. Osoba zainteresowana włączeniem do bazy ankieterskiej nazywana jest w regulaminie Kandydatem na Ankietera.
5. Nabór jest wyłączony ze stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych na podstawie Art. 4 pkt. 3 lit. e p.z.p.

**§ 2**

1. Głównym celem badania, które realizować będą Ankieterzy, jest ocena jakości obsługi klienta powiatowych urzędów pracy. Klienci urzędu pracy na potrzeby badania zostali podzieleni na dwie grupy: 1. bezrobotni i poszukujący pracy, 2. pracodawcy.
2. Przewidziano realizację badania satysfakcji klienta wśród 12 455 bezrobotnych  
   i poszukujących pracy oraz 675 pracodawców. Szczegółowe wielkości próby na poziomie poszczególnych powiatowych urzędów pracy (10% populacji) określone zostały na podstawie informacji od właściwych urzędów pracy (załącznik nr 1).
3. Cel główny został podzielony na cele szczegółowe, które posłużyły do sformułowania pytań badawczych. Te znajdują swoje odzwierciedlenie w pytaniach znajdujących się w kwestionariuszach wywiadu, których wzory załączone zostały do Regulaminu (załącznik nr 2).
4. Kwestionariusz wywiadu indywidualnego jest właściwym narzędziem realizacji badania przez Ankietera. Jakakolwiek modyfikacja techniki badania dopuszczalna jest tylko po wyrażeniu pisemnej zgody przez Koordynatora regionalnego badania – pracownika Zamawiającego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Ankietera definiuje umowa o dzieło, której wzór załączony został do Regulaminu (załącznik nr 3).

Rozdział II. Nabór do bazy ankieterskiej

**§ 3**

1. Informację o rozpoczęciu naboru osób do pracy w charakterze Ankietera podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego oraz w jego siedzibie, po raz pierwszy w lipcu 2015 r. Ogłoszenie o naborze zawiera m.in. termin  
   i miejsce składania dokumentów od Kandydatów na Ankieterów, Regulamin oraz wzory kwestionariuszy wywiadów.
2. Kandydat zgłasza się do bazy ankieterskiej dostarczając swój życiorys (CV) do siedziby Zamawiającego w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór do bazy ankieterskiej – Wydział Badań i Analiz”. Życiorys musi być podpisany i opatrzony klauzulą dotyczącą danych osobowych:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).*

*Data, podpis: ………………………………………………………….*

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w podanym w ogłoszeniu terminie oraz te, których data nadania nie przekracza wyznaczonego w ogłoszeniu terminu.
2. Kandydat na Ankietera musi mieć w dniu złożenia oferty ukończone 18 lat.
3. Od Kandydata na Ankietera wymaga się znajomości arkusza kalkulacyjnego Excel, komunikatywności, empatii, dyspozycyjności. Rzetelność, systematyczność i doświadczenie w pracy ankieterskiej będą dodatkowymi atutami Kandydata.
4. Ankieter ponosi indywidualną odpowiedzialność za realizację dzieła (wypełnienia kwestionariuszy i formularzy, zakodowania danych), a w procesie rekrutacji kluczowe znaczenie ma ocena indywidualnych predyspozycji, umiejętności oraz doświadczenia osoby.

**§ 4**

1. Po formalnej weryfikacji zgłoszeń pracownik Zamawiającego kontaktuje się telefonicznie  
   z wszystkimi spełniającymi formalne wymagania Kandydatami zapraszając w wyznaczonym terminie na indywidualne spotkanie kwalifikacyjne w siedzibie Zamawiającego.
2. Spotkanie kwalifikacyjne odbywa się w obecności co najmniej dwóch członków Komisji Kwalifikacyjnej.
3. Etapy spotkania kwalifikacyjnego:

|  |  |
| --- | --- |
| Etap | Sposób przyznawania oceny |
| 1. Test znajomości arkusza kalkulacyjnego – zadanie do wykonania w pliku arkusza | Ocena całej Komisji na skali od 1 do 3 |
| 2. Weryfikacja kompetencji wymaganych w pracy Ankietera | Oceny poszczególnych członków Komisji od 1 do 3. Średnia tych ocen jest ostateczną oceną Kandydata w tym etapie. |

1. Suma ocen (z etapu 1 i etapu 2) stanowić będzie ostateczną ocenę Kandydata.
2. Po spotkaniach kwalifikacyjnych kandydaci będą zapraszani, w kolejności według rankingu otrzymanych ocen, do podpisania umów i udziału w bezpłatnym szkoleniu.
3. Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w Wydziale Badań i Analiz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w ciągu pięciu dni roboczych od zakończenia naboru.

Rozdział III. Inne postanowienia

**§ 5**

1. Sprawy nie uregulowane w Regulaminie rozstrzyga Dyrektor WUP w Lublinie, Wicedyrektor lub pracownik Zamawiającego.